**Szablon rejestru przetwarzania danych**

Dokument ten zawiera szablon rejestru przetwarzania danych dla [HES].

Ogólne rozporządzenie o ochronie danych nakłada na przedsiębiorstwa obowiązek prowadzenia rejestru wszystkich czynności przetwarzania. Rejestr ten należy regularnie aktualizować.

Powinien on też zawierać szereg elementów wymienionych w RODO. Przedsiębiorstwo musi na wezwanie zapewnić właściwemu organowi ochrony danych dostęp do rejestru danych.

Szablon ten należy wypełniać, opisując szereg zagadnień i czynności przetwarzania danych, podając przy tym istotne elementy, takie jak rodzaj zbieranych danych, cele przetwarzania danych oraz osoby, które te dane otrzymają. Zaleca się, by dokument wypełniały osoby odpowiedzialne za odpowiednie czynności przetwarzania danych.

Należy pamiętać, że opisywane w tym dokumencie czynności przetwarzania danych są ogólne, oraz:

* niektóre z nich mogą nie dotyczyć wszystkich (w takim przypadku mogą zostać usunięte); i/lub
* brakuje niektórych czynności przetwarzania danych (w takim przypadku powinny zostać dodane).

Szablon ten musi być wypełniony dla różnych funkcji biznesowych w obrębie przedsiębiorstwa, takich jak: zasoby ludzkie, finanse, sprzedaż, IT itp.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **[Funkcja biznesowa]**[[1]](#footnote-1) | |
| 1. Formularz wypełnił(a):[[2]](#footnote-2) | |
| Imię i nazwisko |  |
| Stanowisko |  |
| Adres e-mail |  |
| Spółka | [HES] |
| Adres |  |
| 1. Cele przetwarzania danych[[3]](#footnote-3) | |
| […]  […]  **Inne cele przetwarzania danych**   * […] * […]   *Proszę podać w tym miejscu informacje o celach przetwarzania danych.* | |
| 1. Osoby, których dane dotyczą | |
| Obecni pracownicy  Byli pracownicy  Kandydaci  Klienci  Dostawcy towarów lub usług | |
| 1. Kategorie danych, które są przetwarzane[[4]](#footnote-4) | |
| Nazwiska, inicjały, tytuły  Płeć  Data urodzenia  Adres (firmy), kod pocztowy, miejscowość i kraj zamieszkania  Telefon  Adres e-mail  Inne informacje niezbędne w celu komunikacji: *Proszę wypełnić, jeśli zaznaczono*  Numer ewidencyjny / izba handlowa / paszport lub prawo jazdy  Numer rachunku bankowego  Informacje fiskalne: *Proszę wypełnić, jeśli zaznaczono*  Dane dotyczące zgłoszonych incydentów, w tym dane osoby występującej z roszczeniem i innych związanych osób  Dane, które są niezbędne dla zgodności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, tj.: *Proszę wypełnić, jeśli zaznaczono*  **Dane wrażliwe**  Dane dotyczące wyznania lub światopoglądu: *Proszę wypełnić, jeśli zaznaczono*  Dane dotyczące rasy lub pochodzenia etnicznego: *Proszę wypełnić, jeśli zaznaczono*  Dane dotyczące przekonań politycznych: *Proszę wypełnić, jeśli zaznaczono*  Dane dotyczące zdrowia: *Proszę wypełnić, jeśli zaznaczono*  Dane dotyczące życia seksualnego: *Proszę wypełnić, jeśli zaznaczono*  Dane dotyczące przynależności związkowej: *Proszę wypełnić, jeśli zaznaczono*  Dane dotyczące zachowań przestępczych: *Proszę wypełnić, jeśli zaznaczono*  **Inne kategorie danych, które są przetwarzane**   * […] * […]   *Proszę podać w tym miejscu więcej informacji o kategoriach danych w potrzebnym zakresie.* | |
| 1. Powyższe informacje będą udzielane, przekazywane lub udostępniane (obejmuje też „osoby mające dostęp”): | |
| **Funkcje wewnętrzne, którym dane są udzielane**  HR  Legal  Finance  Management  Operations   * […] * […]   **Osoby zewnętrzne, którym dane są udzielane (np. dostawcy usług)**   * […] * [Krajowe i międzynarodowe organy ścigania] * [Towarzystwa ubezpieczeniowe] * [Inne podmioty w zakresie niezbędnym do prowadzenia badania zgłoszonych incydentów] | |
| 1. Limity zatrzymywania danych i przechowywania[[5]](#footnote-5) | |
| *Proszę opisać politykę i praktykę w zakresie zatrzymywania danych i przechowywania danych opisanych powyżej.* | |
| 1. Przekazywanie danych | |
| Dostęp do danych można uzyskać poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, lub dane są przekazywane poza EOG lub są przechowywane lub przetwarzane poza EOG  Dostępu do danych nie można uzyskać poza Europejskim Obszarem Gospodarczym i dane nie są przekazywane poza EOG i nie są przechowywane lub przetwarzane poza EOG  *Proszę w tym miejscu podać więcej informacji o przekazywaniu danych w niezbędnym zakresie, w tym o stosowanych zabezpieczeniach, jeśli dane osobowe są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.* | |
| 1. Czy osoby fizyczne prosi się o wyrażenie zgody na którekolwiek z opisanych powyżej zastosowań ich danych? | |
| Nie  Tak, mianowicie: *Proszę wypełnić, jeśli zaznaczono* | |
| 1. Które aplikacje IT są stosowane do przetwarzania tych danych? | |
| * […] * […]   *Proszę podać ogólny opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa.* | |

1. **Uwaga:** Proszę podać odpowiednią funkcję biznesową, taką jak zasoby ludzkie, finanse, sprzedaż, IT itp., w ramach której prowadzone są czynności przetwarzania danych (wskazane w poniższym zestawieniu). [↑](#footnote-ref-1)
2. **Uwaga:** Proszę zwrócić uwagę na to, że zaleca się, by dokument wypełniały osoby odpowiedzialne za odpowiednie czynności przetwarzania danych dla odpowiedniej funkcji biznesowej. [↑](#footnote-ref-2)
3. **Uwaga:** Proszę wpisać cel (lub cele) czynności przetwarzania w tej konkretnej funkcji biznesowej. Na przykład, odpowiednimi celami dla funkcji biznesowej zasobów ludzkich mogłyby być: rekrutacja, wprowadzenie umowy o pracę, rejestry dotyczące pracownika/płac i cele związane z ujawnianiem nielegalnych działań. Kolejny przykład dotyczy możliwych celów finansowych: wykonywanie płatności; ściąganie wierzytelności; pomoc w ściąganiu lub pobieraniu podatków (w tym miejskich, wojewódzkich i innych); obliczanie i dokumentowanie dochodów i wydatków; zajmowanie się sporami i audytami; utrzymywanie kontaktów z dłużnikami i wierzycielami; oraz Zgodność z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. [↑](#footnote-ref-3)
4. **Uwaga:** Proszę zwrócić uwagę na to, że wykaz w tym punkcie 3 zawiera jedynie przykładowe kategorie danych, które mogą być przetwarzane w pewnych funkcjach biznesowych. Należy dodać inne elementy, takie jak numery PESEL, CV itp. Aby zapobiec wątpliwościom, lista ta nie jest zamknięta i należy ją przeglądać i modyfikować dla każdej odpowiedniej funkcji biznesowej. [↑](#footnote-ref-4)
5. **Uwaga:** Można podać ogólne odniesienie do obowiązującej w HES Polityki archiwizowania dokumentów pod warunkiem, że w Polityce podano planowane terminy usunięcia różnych kategorii danych opisanych w tym dokumencie. [↑](#footnote-ref-5)